**Dunasziget Község Képviselő-testületének 3/2018. (II.13.) önkormányzati rendelete**

**A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Dunasziget Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye  32.§ (1) bekezdése d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dunasziget Község Önkormányzata, székhelye: 9226 Dunasziget, Sérfenyő út 57.

(2) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet szabályozza.

2.§ (1) Dunasziget Község hivatalos kapcsolatot tart fenn a szlovákiai Keszölcés, Doborgaz, Vajka és a németországi Forstining településekkel.

(2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve az aljegyző feladata, akik rendszeresen tájékoztatják a képviselő-testületet.

**II. FEJEZET**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

3.§ Az önkormányzat feladatait, ellátási kötelezettségeit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) határozza meg.

4.§ (1) A képviselő-testület bizottságra átruházott hatásköreit e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) A képviselő-testület a polgármesterre átruházza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés *a)* pontjában, 15. § (1) bekezdésében, 29. § (4) és (9) bekezdésében, 33. § (2) bekezdésében, 34.§-ban, 36. § (3) és (4) bekezdésében, 37. § (2) és (3) bekezdésében, 41. §-ban, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) és (2) bekezdésében és 43. § (1) bekezdésében

meghatározott közútkezelői hatásköreit, továbbá az egyes szociális ellátási formák helyi szabályozásáról szóló 13/2017. (XI.13.) önkormányzati rendelete 7.§ (9) bekezdésében, a 8. és a 9.§-okban meghatározott ellátásokra vonatkozó hatáskörét.

5.§ (1) Az átruházott hatáskör gyakorlója – az e kereten belül tett – intézkedéseiről, azok eredményeiről polgármester a soron következő rendes ülésen, egyéb hatáskörgyakorló esetén évente legalább egyszer beszámol.

(2) A képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármester, bizottság  – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.

**III. FEJEZET**

**EGYÜTTMŰKÖDÉS**

6.§ (1) Az önkormányzat feladatainak gazdaságos, célszerű és hatékony ellátása érdekében együttműködik a az egyesültekkel, civil és érdekvédelmi szervezetekkel, egyházakkal, karitatív szervezetekkel, valamint egyéb országos és megyei hatáskörű szervekkel.

(2) Az önkormányzat a képviselő-testület és bizottságai nyilvános üléseire tanácskozási joggal meghívja a dunaszigeti székhelyű egyesületeket és alapítványokat.

(3) Az önkormányzat, a fontosabb döntései előkészítésébe (új helyi építési szabályzat, választási ciklusra szóló gazdasági program, stb.) közmeghallgatásán, bevonja a lakosságot, a dunaszigeti székhelyű egyesületeket és az alapítványokat.

(4) Az önkormányzat honlapja, a [www.dunasziget.hu](http://www.dunasziget.hu/) , melyen keresztül friss információkkal látja el a község lakosságát.

A honlap tartalmazza különösen a képviselő – testületi ülések jegyzőkönyvét, a hatályos rendeleteket, költségvetést és azzal kapcsolatos beszámolókat, a közigazgatási eljárások hirdetményeit, a közérdekű híreket, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében felsorolt adatokat és a településre jellemző egyéb adattartalmat.

(5) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal.

7.§ (1) Az önkormányzatiság kifejezésre juttatása érdekében a képviselő-testület együttműködésre törekszik a mosonmagyaróvári járás önkormányzataival. Ezen túlmenően társulási megállapodás keretében biztosítja a Mosonmagyaróvári Térségi Társulás Társulási Megállapodásában meghatározott egyes szociális, egészségügyi és más önkormányzati feladatok ellátását.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzatiság kifejezésre juttatása érdekében együttműködésre törekszik a szigetközi falvak önkormányzataival, munkaszervezete a Felső- és Közép Szigetközi LEADER Akciócsoportnak.

(3) A társulások létrehozását, szervezeti és működési rendjét rögzítő együttműködési megállapodások a Hivatal nyilvántartásában szerepelnek.

**IV. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

**A képviselő-testület és munkaterve**

8.§ (1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.

(2)     A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

(3)     A Képviselők névsorát jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza. A változásokat a Kirendeltség 2 munkanapon belül átvezeti.

9. § (1) A képviselő-testület évente legalább 6, a munkatervben meghatározott ülést tart. A testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a községházán tartja. Az ülések nyilvánosak, azokon bárki részt vehet és a képviselő-testület előzetes hozzájárulásával felszólalhat.

(2) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják. Az anyagok megküldése a képviselők és a bizottsági tagok részére elektronikus úton történik, kivéve, ha nevezettek azt előzetesen ettől eltérő (papíralapú) formában kérik.

(3) A testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét a községi honlapon közzé kell tenni, valamint azt, hogy a napirendek anyagát meg lehet tekinteni a Kirendeltségen.

(4) A polgármester rendkívüli testületi ülést hív össze a képviselők egynegyedének vagy a bizottság napirendet is tartalmazó indítványára. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt közvetlenül is kiküldhető a meghívó. A meghívásra bármilyen értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban közölni kell.

(5) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meghívandók körét az 2. melléklet tartalmazza.

10.§ (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára a Mötv. alapján elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót, a gazdasági programot.

(2) A gazdasági program tervezetét a polgármesteri program fegyelembe vételével az aljegyző állítja össze és a polgármester  terjeszti a képviselő-testület elé.

11. § (1) A képviselő-testület működésének alapja – a gazdasági program végrehajtását is célzó – munkaterv.

(2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – az aljegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(3) A munkatervhez javaslatot kell kérni:

a)  a bizottságok elnökeitől,

b)  önkormányzati intézmény vezetőjétől,

c)  társadalmi szervek vezetőitől,

d)  közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

a)  a testületi ülések tervezett időpontját,

b)  az egyes ülések napirendi pontjainak felsorolását,

c)  a napirendek előadóit,

d)  az előterjesztések elkészítésének határidejét, leadásának időpontját.

(5) A munkaterv-tervezetbe fel kell venni a Mötv-ben és egyéb jogszabályokban kötelezően előírtakat, a képviselő-testület saját határozatával előírtakat, valamint a képviselő-testület bizottságai által javasoltakat.

12.§ (1) Az önkormányzati rendeletek, tervek, fejlesztési programok, a költségvetés, a különböző ágazati koncepciók előkészítésére indokolt esetben kétfordulós tárgyalási módot lehet alkalmazni. A kétfordulós tárgyalást igénylő témákban a képviselő-testület lakossági-társadalmi vitát szervezhet. A társadalmi vitákon túl a tájékoztatás egyéb formáit is igénybe kell venni (sajtó, honlap, stb.).

(2) A jóváhagyott munkatervet meg kell küldeni a 2. mellékletben foglaltaknak.

**A képviselő-testület ülésének vezetése**

13.§ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az ülést.

(2) A képviselő-testület ülésének vezetése során az (1) bekezdésben meghatározott ülésvezető által ellátandó feladatok:

a)a képviselő-testület határozatképességének megállapítása

b)napirend elfogadása

c)zárt ülés bejelentése

d)napirendenként:

da) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó  megadása,

db) a vita összefoglalása,

dc) az indítványok szavazásra való feltevése,

dd) határozati javaslatok szavaztatása,

de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,

df) a napirend tárgyában hozott döntés kihirdetése

e)a rend fenntartása,

f)ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása, a szavazás eredményének kihirdetése

g)időszerű kérdésekről tájékoztatás

h)tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről

i)az ülés bezárása.

(3) A képviselő-testület határozatképességének szabályait a Mötv. tartalmazza.

**A Képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása**

14. § (1) A Képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani, – olyan jellegű tetszést, vagy nem tetszést, amely zavarhatja mások hozzászólását, nem nyilváníthatnak ki – kötelesek a részükre kijelölt székeken helyet foglalni.

(2) Az ülésvezető köteles gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében az ülésvezető:

a)   Képviselő általi rendzavarás esetén:

aa)    figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a tárgytól eltér, már elhangzottakat indokolatlanul ismétel.

ab)    figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki nem helyi érdekű ügyekben szól hozzá.

ac)    rendre utasítja, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy, másokat sértő fogalmazást használ,

ad)    figyelmezteti, majd ismétlődő esetben rendreutasítja azt a képviselőt, aki olyan magatartást tanúsít, mellyel zavarja a Képviselő-testület munkáját;

b)   Egyéb rendzavarás esetén az ülésvezető:

A képviselő-testületi ülésén jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(3)     Az ülésvezető a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

(4)     Az ülésvezető az (2)-(3) bekezdésekben foglalt, a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyit vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak helye nincs.

**A vita és a döntéshozatal módja**

15.§ (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal  meghívottak kérdést intézhetnek.

(3) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(4) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(5) A jegyző (aljegyző) a jogszabálysértő működést az ülés alatt bármikor, a jogszabálysértő döntést a szavazás előtt jelzi a képviselő-testület felé.

(6) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(7) Minősített többség szükséges a Mötv-ben meghatározott esetekben.

(8) Ügyrendi kérdésekben a testület vita nélkül határoz.

16.§ (1)A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendel el.

(3) Név szerinti szavazás alkalmával az aljegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(4) Titkos szavazás lebonyolításáról a képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsága gondoskodik.

**A felvilágosítás kérés szabályai**

17.§ (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől, valamint a jegyzőtől (aljegyzőtől) – az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában – szóban vagy írásban felvilágosítást kérhetnek.

(2) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés-, ill. problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, ill. valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt 3 munkanappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik és ha azt nem fogadja el, arról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

**Előterjesztés**

18.§ (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó:

a) tájékoztató,

b) beszámoló,

c) rendelet-tervezet,

d) határozat-tervezet.

(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján, ill. az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(4) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendelet-alkotással összefüggő napirend.

19.§  Az előterjesztések tartalmi elemei:

a)   az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása

b)   a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk

c)   a téma ismertetése

d)   a jogszabályi háttérbemutatása

a)érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban

b)alternatívák bemutatása

c)anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása

d)egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt

e)határozati javaslat.

20.§ (1) Az írásos előterjesztéseket az aljegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(2) Az aljegyző a Kirendeltség útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, illetve a 9.§ (2) bekezdésben meghatározott esetben elektronikus úton történő megküldéséről.

**Határozati javaslat**

21.§ (1) Határozati javaslat az írásos előterjesztésben, ill. a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

a)a határozat szövege,

b)végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a  határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

**A képviselő-testület döntései**

22.§ (1) A képviselő-testület döntései:

a) határozat (egyedi és normatív),

b) rendelet.

(2) Határozat a napirendre felvett tárgykörben hozható.

23.§ (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(2) Amennyiben a képviselő személyes érintettsége esetén – törvényben meghatározott – bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor erre irányuló indítvány esetén, a képviselő-testület a döntését a személy érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásszerzést követő ülésen felülvizsgálja.

24.§ (1) A képviselő-testület Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében  meghatározott esetekben önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását a képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző és az aljegyző kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) Önkormányzati rendelet alkotása esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről az aljegyző gondoskodik. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő is.

(6) Az önkormányzati rendeletek előkészítése, véleményezése során széleskörű elemzésből kell kiindulni. Ennek elsődleges forrásai lehetnek:

a) a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye,

b) lakossági közvélemény-kutatás.

(7) A képviselő-testület egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra, a lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit közszemlére bocsáthatja, amelynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

25.§ (1) Az aljegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról. A rendelet-nyilvántartás formái:

a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint a rendelet tárgyának megjelölésével

b) rendeletek sorszám szerint növekvő sorrendben.

(3) A képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(4) Az aljegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.

(5) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja:

      a) Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés

      b) az önkormányzat hivatalos honlapján – [www.dunasziget.hu](http://www.dunasziget.hu/) – történő megjelentetés.

**Közmeghallgatás**

26. (1) A Képviselő-testület évente egy közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok, a helyben érdekelt társadalmi szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.

(2)  A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 5 nappal korábban, meghívót és tájékoztatót kell megjelentetni a 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint.

(3)    A közmeghallgatásról 15 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a hozzászólásokat, feltett kérdéseket valamint az azokra adott válaszok lényegét. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

**Jegyzőkönyv**

27.§ (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a Mötv. 52.§ (1) bekezdés szerinti tartalommal.

(2) Zárt ülés esetén rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

a) a meghívót

b) a jelenléti ívet

c) az írásos előterjesztéseket

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet.

(4) A jegyzőkönyvbe való betekinthetőségről az aljegyző gondoskodik.

**V.FEJEZET**

**A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER ÉS AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ**

**A polgármester és az alpolgármester**

28.§ (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 74.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

**Az önkormányzati képviselő**

29.§ (1) Az önkormányzati képviselő jogait, kötelezettségeit az Ötv. szabályozza.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl a képviselő köteles:

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott döntésekről,

b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni.

**A képviselők és a polgármester, alpolgármester vagyonnyilatkozata**

30.§ A képviselők és a polgármester, alpolgármester, valamint a velük közös háztartásban élő házas- vagy élettárs, valamint gyermek vagyonnyilatkozatának nyilvántartását, ellenőrzését, vizsgálatát az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság végzi.

**VI. Fejezet**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

31.§ (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 5 fővel (3 képviselő)

b) Szociális, Kulturális és Sport Bizottság 5 fővel (3 képviselő, 2 fő nem képviselő bizottsági tag)

(3) A képviselő-testület indokolt esetben – meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, ill. az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

32.§ (1) A képviselő-testület a bizottság létrehozásakor

a) dönt a bizottság elnevezéséről

b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról

c) meghatározza a bizottságok feladat- és hatáskörét.

(2) Egy képviselő legfeljebb két bizottságba, egy képviselő csak egy bizottság elnökévé választható. Az egyes bizottságok elnökeit és tagjait a 2. számú függelék tartalmazza.

(3) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

33.§ (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül a Mötv-ben szabályozott tartalommal. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, valamint a bizottság által kijelölt tagja írja alá.

(2) A jegyzőkönyv két példányát a bizottság 10 napon belül megküldi a jegyzőnek (aljegyzőnek).

(3) A bizottság tevékenységéről – a képviselő-testület munkaterve szerint – beszámol a képviselő-testületnek.

**VII. Fejezet**

**KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL, JEGYZŐ ÉS ALJEGYZŐ**

34.§ (1) A Mötv. 84.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati, polgármesteri és jegyzői feladat- és hatáskörbe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Dunasziget Község Önkormányzat Képviselő-testülete  Rajka Község Önkormányzat Képviselő-testületével kötött megállapodás alapján közös önkormányzati hivatalt hozott létre.

(2) A hivatal neve és székhelye: Rajkai Közös Önkormányzati Hivatal, 9224 Rajka, Szabadság tér 1.(továbbiakban: Hivatal), vezetője a jegyző.

(3) Kirendeltség neve és telephelye: Rajkai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaszigeti Kirendeltsége 9226 Dunasziget, Sérfenyő u. 57. (továbbiakban: Kirendeltség), vezetője az aljegyző.

(4) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a Hivatal és a Kirendeltség működésére, valamint a jegyzői hatáskör- és feladatkör ellátására vonatkozó rendelkezéseket.

(5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén,- legfeljebb 6 hónap időtartamra,- a jegyzői feladatokat az igazgatási ügyintéző látja el.

(6) A képviselő-testület a jegyzőre ruházza át a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 36.§ (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői jogkörét.

**VIII. FEJEZET**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

35.§ (1) Ez az önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

(2) Ezen önkormányzati rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Dunasziget Község Képviselő-testületének 3/2017. (IV.7.) önkormányzati rendelete a szervezeti és működési szabályzatáról.

Dr. Lakatos Zoltán s. k. Cseh Benjamin s. k.

jegyző                                                                                      polgármester

Kihirdetve: 2018. február 13.

Dr. Lakatos Zoltán s. k.

Jegyző

1. számú melléklet:

a) A Képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságra átruházott hatásköre és feladatköre:

Polgármester és képviselők vagyonnyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartást vezeti, ellenőrzést, vizsgálatot végezhet.

Képviselői összeférhetetlenség, méltatlanság vizsgálatában részt vehet.

Felhatalmazás alapján pályázatot írhat ki, azt elbírálhatja.

Önkormányzati rendeletek előkészítésében részt vesz .

A Képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása.

Pályázat kiírása községi kitüntetésre a beérkezett javaslatok előzetes véleményezése

Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló (zárszámadás) tervezeteit.

Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, valamint a vagyonváltozás alakulását, értékeli, az azt előidéző okokat.

Figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények gazdálkodási tevékenységét.

Ellenőrzi az önkormányzati beruházásokat

Közreműködik az Önkormányzat vagyoni-pénzügyi kihatással járó rendelet-tervezeteinek kidolgozásában.

Vizsgálja az önkormányzati vagyon működtetésével, felhasználásával (bérlet értékesítés), vállalkozásba vitelével kapcsolatos lehetőségeket, a tárgykörben javaslatot dolgoz ki és azokat a képviselő-testület elé terjeszti.

b) A Képviselő-testület Szociális, Kulturális és Sport Bizottságra átruházott hatásköre és feladatköre:

A szociális igazgatásról és az egyes szociális ellátási formák helyi szabályozásáról szóló

az egyes szociális ellátási formák helyi szabályozásáról szóló 3/2015 (II.25.) önkormányzati rendelete

3.§ alapján az aktív korúak ellátása,

4.§ alapján a rendszeres szociális segély,

6.§ alapján normatív lakásfenntartási támogatás,

7-8.§ alapján ápolási díj,

9.§ (1-8) bekezdések alapján önkormányzati segély,

13.§ alapján méltányossági közgyógyellátás megállapítása.

Közreműködik a szociális, egészségügyi, kulturális és sport szervezetekkel való kapcsolattartásban.

Véleményezi a szociális, egészségügyi, kulturális és sport témájú testületi előterjesztéseket, javaslatokat, határozat-tervezeteket, a képviselő testület felkérésére e tárgyban önálló előterjesztéseket készít.

Kiemelt figyelmet fordít a feladatkörébe tartozó szervezeteket és tevékenységeket érintően kiírt pályázatokra.

2. számú melléklet:

A képviselő-testületi ülésre meghívandók köre:

Önkormányzati képviselők,

a bizottságok nem képviselő tagja (az általuk érintett napirendhez),

jegyző, aljegyző,

óvodavezető, iskolaigazgató (az általuk érintett napirendhez),

napirendi pont előterjesztője, előadója,

akit a polgármester megjelöl.

1. számú függelék:

Képviselők névsora:

Cseh Benjamin polgármester,

Baranyai László alpolgármester,

Cseh József Aladár önkormányzati képviselő,

Kovácsné Németh Szilvia önkormányzati képviselő,

Preiner Imre önkormányzati képviselő,

Sebestyén-Szelle Viola önkormányzati képviselő,

Stencinger Noémi önkormányzati képviselő.

2. számú függelék:

A Képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsága elnöke és tagjai:

Elnöke: Cseh József Aladár önkormányzati képviselő,

Tagjai: Kovácsné Németh Szilvia önkormányzati képviselő, Sebestyén-Szelle Viola önkormányzati képviselő.

A Képviselő-testület Szociális, Kulturális és Sport Bizottsága elnöke és tagjai:

Elnöke: Preiner Imre önkormányzati képviselő,

Tagjai: Kovácsné Németh Szilvia önkormányzati képviselő, Stencinger Noémi önkormányzati képviselő, Svecz Sándorné és Sragner Etelka.